

Zasady prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do publicznego przedszkola oraz oddziałów przedszkolnych dla których Gmina Zawonia jest organem prowadzącym w roku szkolnym 2017/2018

Zasady prowadzenia postępowania rekrutacyjnego w roku szkolnym 2017/2018 do publicznego przedszkola oraz oddziałów przedszkolnych w Gminie Zawonia.

ZASADY OGÓLNE

W rekrutacji na rok szkolny 2017/2018 uczestniczą dzieci zamieszkujące na terenie GMINY ZAWONIA, które w roku szkolnym 2016/2017 nie uczęszczały do publicznego przedszkola oraz oddziałów przedszkolnych dla których organem prowadzącym jest Gmina Zawonia.

Kandydaci zamieszkali poza terenem gminy Zawonia mogą być przyjęci do samorządowego przedszkola oraz oddziałów przedszkolnych po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego jeżeli Gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w przedszkolu lub oddziałach przedszkolnych.

DZIECI 6 – LETNIE (rok urodzenia 2011)

W roku szkolnym 2017/2018 obowiązkiem odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego objęte będą wszystkie dzieci urodzone w 2011 r. Obowiązek ten rozpoczyna się z dniem 1 września 2017 r. tj. początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Zgodnie z powyższym dziecko w wieku 6 lat **jest obowiązane** odbyć **roczne przygotowanie przedszkolne** w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym.

DZIECI 5-LETNIE (rok urodzenia 2012), 4 – LETNIE (rok urodzenia 2013) oraz DZIECI 3 – LETNIE (rok urodzenia 2014)

Od dnia 1 września 2017 roku dzieci w wieku 3, 4 oraz 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach dzieci, które ukończyły 2,5 roku.

- Postępowanie rekrutacyjne do grup ogólnodostępnych przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola/szkoły.
- Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w harmonogramie.
- Przydział dzieci do konkretnych oddziałów przedszkolnych nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. **Organizacja grup przedszkolnych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację przedszkolną i przyjętych w rekrutacji do przedszkola.**

Kontynuacja edukacji przedszkolnej dzieci uczęszczających do przedszkola/oddziału przedszkolnego w roku szkolnym 2016/2017

1. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które obecnie uczęszczają do publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego składają deklarację **o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym w przedszkolu lub szkole do którego uczęszcza dziecko** (w terminie **do 27 marca 2017 roku**).

Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola lub oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych

1. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca w przedszkolu/oddziale przedszkolnym prowadzi się na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
2. Rodzice/prawni opiekunowie mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do maksymalnie trzech wybranych przedszkoli/oddziałów przedszkolnych w szkołach, które prowadzą rekrutację dzieci z określonego rocznika.
3. Rodzice/prawni opiekunowie układają listę wybranych przedszkoli i szkół (grup rekrutacyjnych) według swoich preferencji w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej.
4. Przedszkole/szkoła umieszczona na liście preferencji na pierwszej pozycji nazywana jest **przedszkolem/szkołą pierwszego wyboru**.
5. Rodzice/prawni opiekunowie, wypełnią wniosek o przyjęcie dziecka, podpisują i **składają go w przedszkolu/szkole pierwszego wyboru**.
6. Do wniosku rodzice/prawni opiekunowie dołączają dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów.
7. Wypełniony wniosek:
 - a) podpisuje rodzic/opiekun prawny dziecka,
 - b) podpisy złożone na wniosku są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym,
 - c) za sprawdzenie i potwierdzenie zgodności informacji zawartych we wniosku oraz wydanie rodzicom potwierdzenia przyjęcia wniosku odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola/szkoły.
8. Wniosek rozpatruje komisja rekrutacyjna w przedszkolu/szkole.
9. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:
 - a) żądać od rodziców/prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów),
 - b) zwrócić się do Wójta o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.
10. Wójt w celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach:
 - a) korzysta z informacji, do których ma dostęp z urzędu,
 - b) może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji,

c) może zlecić przeprowadzenie wywiadu, aby zweryfikować oświadczenie.

11. O wynikach weryfikacji oświadczeń Wójt informuje przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
12. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.
13. Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć.
14. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, brane są pod uwagę łącznie kryteria określone w ustawie prawo oświatowe, tzw. kryteria ministerialne.
15. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu przedszkole/oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie brane są pod uwagę kryteria uchwalone Uchwałą nr XXXI/199/2017 Rady Gminy Zawonia z dnia 2 marca 2017 roku, tzw. kryteria lokalne.
16. W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, na drugim etapie postępowania, komisja rekrutacyjna ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę miejsce przedszkola/szkoły na liście preferencji kandydata (w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej).
17. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, **w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia zawierające imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.**
18. Rodzice/prawni opiekunowie **dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu w przedszkolu/oddziale przedszkolnym, do której dziecko zostało zakwalifikowane.**
19. Komisja rekrutacyjna:
 - a) **przyjmuje dziecko, do przedszkola/oddziału przedszkolnego, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu,**
 - b) podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola/oddziału przedszkolnego **w formie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.** Lista opatrzona zostaje podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej oraz datą.
20. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:
 - a) wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,

- b) wnieść do dyrektora przedszkola/szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,
- c) na rozstrzygnięcie dyrektora danego przedszkola/szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

Kryteria rekrutacji do przedszkola/oddziału przedszkolnego

W postępowaniu rekrutacyjnym do publicznego przedszkola oraz oddziałów przedszkolnych w gminie Zawonia, na rok szkolny 2017/2018 obowiązują:

- kryteria określone w ustawie prawo oświatowe, tzw. **kryteria ministerialne**,
 - kryteria uchwalone XXXI/199/2017 Rady Gminy Zawonia z dnia 2 marca 2017 roku, tzw. **kryteria lokalne**.
1. Każdemu kryterium przypisana jest określona liczba punktów.
 2. W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, komisja rekrutacyjna, ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę miejsce przedszkola/oddziału przedszkolnego na liście preferencji kandydata (w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej).
 3. Spełnianie kryteriów należy potwierdzić dołączając do wniosku oświadczenia ujęte w kryteriach ministerialnych i lokalnych.
 4. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia danego kryterium.
 5. Wielodzietność rodziny kandydata oznacza rodzinę, która wychowuje troje i więcej dzieci.
 6. Samotne wychowywanie dziecka oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

L.p.	Kryteria	Liczba punktów
Kryteria ministerialne		
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	100
2.	Niepełnosprawność kandydata	100
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	100
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	100
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	100
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	100

7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	100
Kryteria lokalne		
1.	Dziecko, którego oboje rodzice/ prawni opiekunowie lub rodzic /prawny opiekun samotnie wychowujący dziecko pobierają/pobiera naukę w trybie dziennym lub są zatrudnieni/jest zatrudniony lub prowadzą/prowadzi gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą	60
2.	Dziecko, którego oboje rodzice/ prawni opiekunowie lub jeden rodzic/prawny opiekun samotnie wychowujący dziecko złożyli/złożył w Urzędzie Skarbowym w Trzebnicy roczne zeznanie podatkowe PIT za rok poprzedzający rok, w którym odbywa się rekrutacja.	40
3.	Zgłoszenie jednocześnie do tej samej placówki dwojga lub więcej dzieci lub zgłoszenie dziecka posiadającego rodzeństwo korzystające z usług danego przedszkola lub szkoły podstawowej.	20
4.	Zadeklarowany czas pobytu w przedszkolu powyżej 8 godzin dziennie.	15

DOKUMENTY, KTÓRE RODZICE/PRAWNI OPIEKUNOWIE DOŁĄCZAJĄ DO WNIOSKU:

Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów ministerialnych:

1. **Oświadczenie** o zamieszkaniu na terenie Gminy Zawonia.
2. **Oświadczenie** o wielodzietności rodziny kandydata.
3. **Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego** wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, ze zm.).
4. **Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie** o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem.
5. **Dokument poświadczający** objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, ze zm.).

Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów lokalnych:

1. Aktu urodzenia kandydata (oryginał do wglądu).

2. Oświadczenie rodzica/rodziców lub opiekuna prawnego/opiekunów prawnych o pobieraniu nauki w systemie dziennym/ zatrudnieniu / prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub działalności gospodarczej .
3. Kopia pierwszej strony rozliczenia rocznego PIT za 2016 rok.

**KRYTERIA POTWIERDZA SIĘ ZA POMOCĄ DOKUMENTÓW SKŁADANYCH
W POSTACI (do wyboru):**

1. oryginału,
2. notarialnie poświadczonej kopii,
3. odpisu urzędowo poświadczonym zgodnie z art. 76 a § 1 kpa,
4. odpisu lub wyciągu z dokumentu,
5. kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

**Harmonogram rekrutacji do publicznych przedszkoli oraz oddziałów
przedszkolnych w roku szkolnym 2017/2018**

ETAP REKRUTACJI/ CZYNNOŚĆ RODZICA	OD DNIA	OD GODZ.	DO DNIA	DO GODZ.
	KONTYNUACJA EDUKACJI PRZEDSZKOLNEJ			
Potwierdzenie kontynuowania przez dziecko edukacji przedszkolnej w kolejnym roku szkolnym.	20 marca 2017	w godzinach pracy przedszkola/szkoły	27 marca 2017	w godzinach pracy przedszkola/szkoły
ETAP REKRUTACJI/CZYNNOŚĆ	POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE DO PRZEDSZKOŁA			
Złożenie podpisanego wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z oświadczeniami i wymaganymi dokumentami.	28 marca 2017	w godzinach pracy przedszkola/szkoły	4 kwietnia 2017	w godzinach pracy przedszkola/szkoły
Opublikowanie list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.	5 kwietnia 2017	13:00		
Pisemne potwierdzenie woli zapisu dziecka do przedszkola.	5 kwietnia 2017	13:00	10 kwietnia 2017	12:00
Opublikowanie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych.	11 kwietnia 2017	10:00		

ETAP REKRUTACJI/CZYNNOŚĆ	PROCEDURA ODWOŁAWCZA			
Uruchomienie procedury odwoławczej. W terminie 7 dni od dnia opublikowania list dzieci przyjętych i nieprzyjętych rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic może wnieść do dyrektora przedszkola/szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.	11 kwietnia 2017			
ETAP REKRUTACJI/CZYNNOŚĆ	POSTĘPOWANIE UZUPEŁNIAJĄCE DO PRZEDSZKOLA			
Złożenie podpisanego wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z oświadczeniami i wymaganymi dokumentami.	15 maja 2017	w godzinach pracy przedszkola/szkoły	22 maja 2017	w godzinach pracy przedszkola/szkoły
Opublikowanie list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.	23 maja 2017	13:00		
Pisemne potwierdzenie woli zapisu dziecka w przedszkolu.	23 maja 2017	13:00	26 maja 2017	12:00
Opublikowanie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych.	29 maja 2017	10:00		
Uruchomienie procedury odwoławczej.	29 maja 2017			
Opublikowanie wykazu wolnych miejsc.	31 maja 2017			